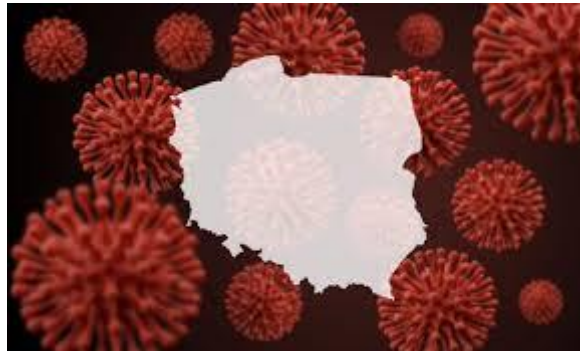


**Procedury zapewnienia bezpieczeństwa  
w Przedszkolu nr 66 Źródółko w Gdańsku  
w okresie pandemii COVID-19**



Gdańsk, 8 maja 2020 r.

## I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

- 1) Niniejszy dokument określa **Procedury bezpieczeństwa** na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Przedszkola nr 66 Źródło w Gdańsku oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
- 2) Celem procedur jest:
  - zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19
  - umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej
- 3) Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem
- 4) Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu nr 66 Źródło w Gdańsku zwanego dalej przedszkolem odpowiada Dyrektor Przedszkola nr 66 Źródło w Gdańsku, zwany dalej Dyrektorem.
- 5) W przedszkolu stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 6) Przy wejściu do przedszkola, na holu, w toaletach, w każdej sali zabaw oraz na korytarzu kuchennym umieszczone zostały dozowniki z płynem dezynfekcyjnym, na wysokości uniemożliwiającej kontakt dzieciom.
- 7) Dezynfekcja rąk jest w przedszkolu obowiązkowa. Obowiązuje wszystkich pracowników oraz inne osoby zamierzające wejść do przedszkola.
- 8) W widocznych miejscach w toaletach oraz przy dozownikach umieszczone są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk oraz dezynfekowania.
- 9) W przedszkolu dzieci nie muszą zakrywać ust i nosa (nie chodzą w maseczkach), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego.

- 10) Do przedszkola nie będą wpuszczane dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
- 11) Pracownicy przedszkola przychodzą i wychodzą z pracy głównym wejściem, z wyjątkiem pracowników kuchni. Poruszają się ciągiem komunikacyjnym głównym we wszystkich czynnościach służbowych. W czasie pracy używają środków ochrony osobistej: maseczek/przyłbic, fartuchów ochronnych, rękawiczek jednorazowych, płynu dezynfekcyjnego do rąk.
- 12) Pracownicy kuchni przychodzą i wychodzą wejściem służbowym od kuchni i poruszają się ciągiem komunikacyjnym przeznaczonym wyłącznie dla nich.
- 13) Na czas pracy przedszkola drzwi wejściowe do budynku są zamykane, aby uniemożliwić wejście osobom obcym.
- 14) Na tablicy ogłoszeń przy kancelarii oraz we wszystkich grupach zabaw znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki (załącznik nr 1)
- 15) Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:
  - Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów i zabawek znajdujących się w przedszkolu;
  - Płyn do dezynfekcji rąk znajduje się przy wejściu do budynku, na korytarzach, w salach zabaw, w łazienkach dla personelu oraz w miejscu przygotowywania posiłków. Środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne dla pracowników, fartuchy jednorazowe znajdują się w pokoju intendenta.
  - Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk (załącznik nr 2) w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych i łazienkach dla dzieci oraz instrukcje dotyczące prawidłowego dezynfekowania rąk (załącznik nr 3) przy dozownikach z płynem;

- Pomieszczenie (IZOLATKA) do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe w sali gimnastycznej. Przed wejściem do pomieszczenia umieszczono maseczki, fartuch, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk;
- Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.

## II. OBOWIĄZKI DYREKTORA

### Dyrektor:

- 1) współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej;
- 2) organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19;
- 3) planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii;
- 4) przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki, jak i dowiezieniem ich;
- 5) monitoruje pracę wszystkich pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami oraz nadzoruje sumienne wykonywanie prac porządkowych zgodnie z zajmowanym stanowiskiem pracy;
- 6) dba o to by w salach, w których spędzają czas dzieci, nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
- 7) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce;
- 8) kontaktuje się z rodzicem/ rodzicami/ opiekunem prawnym/ opiekunami prawnymi telefonicznie w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;

- 9) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka lub pracownika;
- 10) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- 11) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- 12) informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej, tablicy informacyjnej w przedszkolu.

### **III. OBOWIĄZKI WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW**

**Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:**

- 1) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
  - a. regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
  - b. dezynfekowania rąk płynem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną wielokrotnie w ciągu całego dnia pracy;
  - c. kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia;
  - d. unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
  - e. mierzenia sobie temperatury co najmniej dwa razy podczas pobytu w placówce;
- 2) Dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
- 3) Utrzymywać dystans pomiędzy innymi pracownikami przedszkola minimum 1,5 m;
- 4) Nie gromadzić się w pomieszczeniach takich jak: pokój socjalny, pokój intendenta, kuchenka czysta, zmywalnia. W pomieszczeniach tych jednocześnie pracować może tylko jedna osoba, pozostałe korzystając z nich chwilowo muszą zachować dystans wynoszący 2m;

- 5) W zależności od zajmowanego stanowiska oraz wykonywanej pracy stosować środki ochrony osobistej w postaci: rękawiczek jednorazowych, rękawiczek gumowych, przyłbic, maseczek, fartuchów ochronnych, płynu do dezynfekcji rąk;
- 6) Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych własnych oraz dzieci;
- 7) Postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi „**Procedurami zapewnienia bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 66 Źródło w Gdańsku w okresie pandemii COVID-19**”

#### **IV. OBOWIĄZKI WOŹNEJ ODDZIAŁOWEJ I POMOCY NAUCZYCIELA:**

##### **Woźna oddziałowa:**

- 1) stosuje środki ochrony osobistej: rękawiczki gumowe/rękawiczki jednorazowe, maseczka/ przyłbica, fartuch ochronny, płyn dezynfekcyjny do rąk;
- 2) przebywa w sali zabaw i pomaga w zapewnieniu opieki dzieciom;
- 3) myje i dezynfekuje zabawki oraz przedmioty, którymi bawiło się dziecko zgodnie z „**Procedurą odfekowania pomieszczeń, przedmiotów i powierzchni dotykowych.....**” obowiązującą w przedszkolu, zanim kolejne dziecko będzie korzystało z niego korzystało;
- 4) wspólnie z nauczycielką dba o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
- 5) wietrzy salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę;
- 6) ustawia leżaki do odpoczynku (w miarę potrzeb dziecka) w odstępach co najmniej 2 metrów od siebie;
- 7) odpowiada za dezynfekcję leżaków przeznaczonych do spania, po zakończeniu odpoczynku przez dzieci;
- 8) zajmuje się wydawaniem posiłków oraz myje i dezynfekuje stoły przed i po posiłkach;

- 9) na bieżąco dezynfekuje toalety - po każdym użyciu przez dzieci;
- 10) wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
- 11) systematycznie myje i dezynfekuje poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach przynajmniej dwa razy w ciągu dnia oraz po zakończeniu pracy, uzupełniając „Kartę codziennych prac porządkowych w sali” (załącznik nr 4);
- 12) dezynfekuje klawiatury i myszki komputera;
- 13) czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobą COVID-19;
- 14) czuwa nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19;
- 15) po odebraniu wszystkich dzieci z przedszkola woźna oddziałowa zobowiązana jest do bardzo dokładnego posprzątnięcia Sali i ciągów komunikacyjnych, w tym umycia mydłem i zdezynfekowania zabawek, które były używane przez dzieci;
- 16) przeprowadzając dezynfekcję zobowiązana jest ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji;
- 17) po zakończonej pracy zaleca się pranie ubrań wykorzystywanych w danym dniu w temperaturze co najmniej 60 stopni;

**Pomoc nauczyciela:**

- 1) stosuje środki ochrony osobistej: rękawiczki gumowe/rękawiczki jednorazowe, maseczka/ przyłbica, fartuch ochronny, płyn dezynfekcyjny do rąk;
- 2) przebywa w sali zabaw i pomaga w zapewnieniu opieki dzieciom;

- 3) myje i dezynfekuje zabawki oraz przedmioty, którymi bawiło się dziecko zgodnie z „**Procedurą odkażania pomieszczeń, przedmiotów i powierzchni dotykowych.....**” obowiązującą w przedszkolu, zanim kolejne dziecko będzie korzystało z niego korzystało;
- 4) wspólnie z nauczycielką dba o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
- 5) wietrzy salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę;
- 6) na bieżąco dezynfekuje toalety - po każdym użyciu przez dzieci; czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19;
- 7) przeprowadzając dezynfekcję zobowiązana jest ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji;
- 8) po zakończonej pracy zaleca się pranie ubrań wykorzystywanych w danym dniu w temperaturze co najmniej 60 stopni;

## **V. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW KUCHNI ORAZ INTENDENTKI**

### **Pracownicy kuchni:**

- 1) Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 2) Korzystają z własnego ciągu komunikacyjnego oraz własnej toalety.
- 3) Bezpośrednio nie kontaktują się z żadnymi pracownikami przedszkola. Kontakt możliwy jest jedynie przez zamknięte okno kuchenki małej;
- 4) Stosują środki ochrony osobistej: maseczki/przyłbice, fartuchy ochronne, rękawiczki jednorazowe;
- 5) Wykonując zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy. Jeśli zachowanie tego dystansu nie jest możliwe stosują maseczki/przyłbice;
- 6) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;



- 7) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni;

**Intendentka:**

- 1) Intendentka stosuje środki ochrony osobistej: fartuch jednorazowy, maseczka/przyłbica, rękawiczki jednorazowe lub płyn dezynfekcyjny do rąk;
- 2) Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego, wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku koło magazynu;
- 3) Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami na wyznaczonym stoliku;
- 4) Intendentka, odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakłada rękawiczki, fartuch oraz maseczkę ochronną/przyłbicę. Po wniesieniu produktów do przedszkola wyrzuca rękawiczki i wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamyka go szczelnie. Jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, myje/dezynfekuje opakowanie;
- 5) Intendentka odpowiada za uzupełnianie płynu dezynfekcyjnego do rąk w dozownikach dostępnych w przedszkolu;

**VI. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI**

**Nauczyciele:**

- 1) przed rozpoczęciem pracy sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć opiekuńczych – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i środków ochrony osobistej;
- 2) sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi oraz edukację sytuacyjną. Organizują codzienną gimnastykę przy otwartych oknach;

- 3) dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie stykały się z dziećmi z innej grupy;
- 4) dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisłego, bliskich kontaktów, utrzymywały dystans;
- 5) nadzorują, by każde dziecko po skończonej zabawie odkładało zabawkę do specjalnego pojemnika na zabawki do dezynfekcji;
- 6) unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw;
- 7) organizują wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego dwa razy dziennie, tak aby grupy nie stykały się ze sobą.

**Nauczyciele świadczący zdalne nauczanie:**

- 1) Wykonują pracę zdalną zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola nr 66 Źródło w Gdańsku nr .../2020 z dnia 13.03.2020 r. w sprawie organizacji pracy w okresie czasowego ograniczenia pracy placówki dla nauczycieli i pracowników obsługi Przedszkola nr 66 Źródło w Gdańsku oraz planem miesięcznym dokumentując działania w raporcie.
- 2) W godzinach pracy placówki są utrzymują stały kontakt telefoniczny z dyrektorem, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania na terenie przedszkola.

**VII. OBOWIĄZKI RODZICÓW**

- 1) Zapoznają się z „Procedurami zapewnienia bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 66 Źródło w Gdańsku w okresie pandemii choroby COVID-19” w przedszkolu i podpisują „Oświadczenie” (załącznik nr 5) oraz „Klauzulę informacyjną” (załącznik nr 6).
- 2) Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
- 3) Z uwagi na bezpieczeństwo innych dzieci i ich rodziców rodzic/opiekun bez maseczki nie może wejść na teren placówki. Nie może także w czasie procedury odbioru dzieci zbliżyć się i otwierać śluzę ochronnej (przedsionek). Grozi to zatrzymaniem procedury odbioru i dzieci i dezynfekcją całego pomieszczenia.
- 4) Przyprawdzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych takich jak: podwyższona temperatura, kaszel, katar, złe samopoczucie i inne.

- 5) Stosują się do wszystkich zaleceń lekarskich, które mogą określić czas potrzebny do pełnej rekonwalescencji. Powrót dziecka po chorobie możliwy jest wyłącznie po wizycie kontrolnej u lekarza.
- 6) Rodzice dzieci powyżej 4 roku życia zapewniają im indywidualne osłony ust i nosa(maseczkę) w drodze do i z przedszkola. Maseczek nie zostawiają na terenie przedszkola.
- 7) Rodzice wyjaśniają dziecku, że nie ma możliwości zabierania do przedszkola własnych zabawek i niepotrzebnych przedmiotów i skrupulatnie tego przestrzegają.
- 8) Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.
- 9) Rodzice dopilnują, aby dziewczynki ze względów higienicznych miały związane włosy.
- 10) Rodzice zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
- 11) Bezwzględnie przy każdym wejściu do przedsionka placówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji wywieszanej w widocznym miejscu (załącznik nr 3)
- 12) Są zobowiązani do pozostawiania w ciągłym kontakcie telefonicznym z przedszkolem.
- 13) Rodzic, który ma potrzebę rozmowy z dyrektorem przedszkola ze względu na bezpieczeństwo innych dzieci musi poczekać na zakończenie procedury odbioru dzieci lub umówić się przez okienko komunikacyjne (oznakowane okno w pokoju socjalnym) na inny termin spotkania. W każdej sytuacji rodzice mogą kontaktować się z dyrektorem drogą telefoniczną i mailową.
- 14) Warunkiem wejścia rodzica na wcześniej umówioną rozmowę z dyrektorem na terenie placówki jest poprawnie założona maseczka zakrywająca usta i nos. Po wejściu do przedsionka rodzic dezynfekuje ręce płynem do dezynfekcji umieszczonym przy drzwiach zgodnie z instrukcją. Następnie wyznaczonym szlakiem komunikacyjnym przechodzi do gabinetu dyrektora, wchodzi na zaproszenie z zachowaniem dystansu 2 m od pracowników przedszkola, w tym dyrektora.

## **VIII. ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

- 1) Do przedszkola dzieci przyprowadzane są i odbierane przez zdrowych rodziców/opiekunów.
- 2) Z uwagi na podwyższony reżim sanitarny dzieci przyprowadzane są do placówki od godz. 7.00 do godziny 8.00, wg ustalonego harmonogramu dla grup, tak by jednocześnie nie spotykały się dzieci z różnych grup: grupa „A” od godziny 7.00 do godziny 7.30, grupa B od godziny 7.30 do godziny 8.00.
  - a. Po godz. 8.00 drzwi przedszkola zostają zamknięte, a pomieszczenie przedsionka (śluzy), małego holu i szatni zostaje zdezynfekowane.
- 3) Rodzic/opiekun prawny odprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych do budynku przedszkola i sygnalizuje przyście dzwonkiem. Przekazuje pracownikowi wypełnione dokumenty (załącznik nr 5)
- 4) Na teren budynku przedszkola wpuszczane jest tylko dziecko (rodzic pozostaje w przedsionku).
- 5) Dziecko odbierane jest przez pracownika placówki (między pracownikiem a rodzicem musi być zachowana odległość co najmniej 2 metrów).
- 6) W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka (np. kaszel, katar, itp.), pracownik informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca informuje rodzica/opiekuna o braku możliwości pozostawienia dziecka w przedszkolu.
- 7) Pracownik po odebraniu dziecka prowadzi je do łazienki na parterze, aby umyło ręce. Następnie odprowadza je do szatni, towarzyszy w przebieraniu się, a następnie doprowadza sali, w której dziecko będzie przebywać i oddaje pod opiekę nauczycielowi.
- 8) Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi przedszkola lub przez video domofon bezpośrednio do grupy. Rodzice oczekują na dzieci przed budynkiem przedszkola z zachowaniem odległości 2 m od innych osób.

- 9) Pracownik, w miarę potrzeby, pomaga dziecku nałożyć ubranie wierzchnie i przekazuje dziecko rodzicowi/opiekunowi prawnemu/osobie upoważnionej, która oczekuje przy drzwiach wejściowych.
- 10) W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw odbiór dziecka odbywa się przez główne drzwi wejściowe do budynku, na zasadzie opisanej w pkt. 8, rodzice nie wchodzą na plac zabaw.
- 11) Po zakończeniu procedury przyrowadzania lub odbierania dzieci pracownik przedszkola najpierw dezynfekuje rękawice, następnie poprawnie zdejmuje maseczkę oraz rękawice. Wskazane jest codzienne pranie ubrań wykorzystywanych w pracy w temperaturze co najmniej 60 stopni.

#### **IX. ORGANIZACJA OPIEKI W PRZEDSZKOLU**

1. Przedszkole pracuje w godzinach **od 7.00 do 17.30**, zapewniając opiekę dzieciom w grupach maksymalnie 10 godzin, tj. od 7.00 do 17.00 lub od 7.30 do 17.30
2. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić **12+2** za zgodą organu prowadzącego.
3. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci wynosi nie mniej niż 4 m kwadratowe na dziecko i każdego opiekuna.
4. Do grupy przyporządkowanych jest 2 stałych nauczycieli i woźna oddziałowa.
5. Opiekunowie przy kontaktach ze sobą, np. w czasie wymiany informacji dotyczących organizacji danego dnia, powinni zachowywać dystans społeczny w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący min. 1,5 m.
6. Z sali, w której przebywają dzieci usunięte zostały przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie prać lub dezynfekować.
7. W czasie zajęć nauczyciel organizuje, nie rzadziej niż raz na godzinę przerwę, przeznaczoną na wietrzenie. W czasie tej przerwy dzieci myją ręce.
8. Przy sprzyjającej pogodzie wietrzenie prowadzone jest także w czasie zajęć.

9. Zorganizowane mycie rąk odbywa się także przed i po posiłkach, po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu oraz indywidualnie po każdym korzystaniu z toalety.

## X. ŻYWIENIE

1. Przedszkole zapewnia dzieciom w ramach wyżywienia 3 posiłki w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni:
  - 1) Podczas pracy używają środków ochrony osobistej: rękawiczek jednorazowych, fartuchów ochronnych, maseczek/przyłbic.
  - 2) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
  - 3) Myją ręce:
    - a. przed rozpoczęciem pracy,
    - b. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
    - c. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
    - d. po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
    - e. po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
    - f. po skorzystaniu z toalety,
    - g. po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
    - h. po jedzeniu, piciu.
  - 4) Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;

- 5) Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami;
- 6) Po zakończonej pracy dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty środkami zapewnionymi przez dyrektora przedszkola;
- 7) Myją naczynia w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
4. Personel kuchni nie kontaktuje się z innymi pracownikami oraz z dziećmi, posiłki są dostarczane windą na parter oraz poprzez wystawienie w czystej kuchence na 1 piętrze.
5. Woźna odbiera posiłek w miejscach opisanych w pkt. 4 bez kontaktu z pracownikami kuchni.
6. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w sali, w której przebywają, po dwoje dzieci przy jednym stoliku, na stałym miejscu i oznakowanym krzeselku.
7. Posiłki dzieciom podają woźne oddziałowe.

#### **XI. WYJŚCIA NA ZEWNĄTRZ**

1. Przedszkole nie będzie organizowało wyjść poza teren placówki.
2. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z placu zabaw dwa razy dziennie.
3. Wyjścia na plac zabaw odbywają się wg ustalonego przez Dyrektora placówki harmonogramu.
4. Na placu zabaw dzieci przebywają w osobnych strefach, nie kontaktując się ze sobą. Nie korzystają z urządzeń zabezpieczonych folią i taśmą.
5. Urządzenia dostępne dla dzieci są dezynfekowane na zakończenie każdego dnia pracy.

6. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

## XII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie (tzw. izolatka) do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Miejsce to jest zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia).
2. Jeżeli **u dziecka** stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) woźna oddziałowa/pomoc nauczyciela bezzwłocznie prowadzi je do izolatki.
3. Pomoc nauczyciela bezzwłocznie dezynfekuje ręce oraz zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki.
4. Woźna/pomoc nauczyciela pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
5. Nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
6. Dyrektor kieruje do pomocy drugą osobę, która przystępując do działań dezynfekuje ręce oraz zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki.
7. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji oraz zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, a w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
8. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a wyposażenie i sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi są gruntownie myte i dezynfekowane.
9. Rodzice odbierają dziecko przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki oraz podpisują „Kartę informacyjną” (załącznik nr 7)
10. **Pracownik**, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę), zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonej izolatki i zakłada maseczkę.



11. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań: dezynfekuje ręce oraz zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.
12. Szczegółowe zasady postępowania opisane są w „**Procedurze postępowania na wypadek zakażenia COVID- 19 przez osoby przebywające/pracujące w Przedszkolu nr 66 Źródło w Gdańsku**” obowiązującej w przedszkolu od 06.03.2020 r.

### **XIII. PRZEPISY KOŃCOWE**

- 1) Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 08.05.2020 r. do czasu ich odwołania.
- 2) Wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice dzieci zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.